



**BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 45 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI**

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang** : a. bahwa dengan adanya persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali, perlu adanya penyusunan regulasi tentang pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali berdasarkan kelas jabatan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Boyolali;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 247);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;

9. Peraturan Bupati.....

9. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2017 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 12);
10. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 25) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 67 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

5. Perangkat Daerah.....

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Boyolali yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan di luar gaji menurut ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, dan tunjangan lain yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diberikan guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kesejahteraan PNS, meningkatkan disiplin, kinerja, dan integritas PNS, dan meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali.
10. Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, kewenangan dan hak penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan.
13. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boyolali atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SIMDA adalah sistem informasi terkomputerisasi yang berbasis data (*data base*) yang dapat berjalan di atas jaringan komputer milik Pemerintah Daerah dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah secara terintegrasi.

15. Sistem Informasi dan Manajemen Obyek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah sistem administrasi yang mengintegrasikan seluruh pelaksanaan kegiatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan berbasis komputer, mulai dari pengumpulan data, pemberian identitas, pemrosesan, pemeliharaan, sampai pencetakan hasil keluaran.
16. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja adalah kelompok kerja yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
17. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan dengan sistem elektronik.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi SKPD.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Daerah.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan kesejahteraan PNS;
- c. meningkatkan disiplin, kinerja, dan integritas PNS; dan
- d. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pemberian TPP;
- b. monitoring dan evaluasi;
- c. cara penghitungan TPP; dan
- d. alokasi anggaran.....

- d. alokasi anggaran.

**BAB III
PEMBERIAN TPP**

**Bagian Kesatu
Prinsip Pemberian TPP**

Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;
- c. proporsionalitas;
- d. efektif dan efisien;
- e. keadilan dan kesetaraan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

Pasal 5

- (1) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (4) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d adalah pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (5) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e adalah pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai PNS.
- (6) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f adalah pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai PNS.
- (7) Optimalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g adalah pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

**Bagian Kedua
Dasar Pemberian TPP**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 6.....

Pasal 6

TPP diberikan berdasarkan:

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. tempat bertugas;
- d. kondisi kerja;
- e. kelangkaan profesi; dan
- f. pertimbangan objektif lainnya.

Paragraf 2

TPP Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 7

- (1) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, disesuaikan dengan perhitungan TPP *basic* Daerah pada setiap kelas jabatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bagi pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, pejabat pengawas dan pelaksana diberikan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari perhitungan TPP *basic* Daerah dengan memperhatikan golongan; dan
 - b. bagi pejabat fungsional tertentu diberikan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari perhitungan TPP *basic* Daerah dengan memperhatikan besaran tunjangan jabatan fungsional.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dinilai berdasarkan persentase kehadiran PNS selama 1 (satu) bulan.
- (3) Ketidakhadiran PNS mengurangi TPP beban kerja.
- (4) Ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah ketidakhadiran PNS dalam jam kerja.
- (5) Dalam hal PNS meninggalkan tugas pada jam kerja bukan karena menjalankan tugas kedinasan, maka lama waktu meninggalkan tugas pada jam kerja tersebut diperhitungkan secara kumulatif setiap 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) bulan dihitung tidak masuk kerja 1 (satu) hari.
- (6) Pengurangan TPP beban kerja karena ketidakhadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diperhitungkan sebagai berikut:
 - a. pengurangan 5% (lima perseratus) dari TPP beban kerja PNS untuk setiap 1 (satu) hari ketidakhadiran bagi PNS Perangkat Daerah atau UPT yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja; dan
 - b. pengurangan 4% (empat perseratus) dari TPP beban kerja PNS untuk setiap 1 (satu) hari ketidakhadiran bagi PNS Perangkat Daerah atau UPT yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja atau yang melaksanakan piket dengan sistem penjadwalan.
- (7) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan paling banyak 100% (seratus perseratus) dari besaran TPP beban kerja PNS.

(8) Pengurangan TPP.....

- (8) Pengurangan TPP beban kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku pada hari yang ditetapkan sebagai cuti bersama oleh Pemerintah dan bagi PNS yang turun piket.

Paragraf 3

TPP Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 8

- (1) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, disesuaikan dengan perhitungan TPP *basic* Daerah pada setiap kelas jabatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. bagi pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, pejabat pengawas dan pelaksana diberikan sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari perhitungan TPP *basic* Daerah dengan memperhatikan golongan; dan
 - b. bagi pejabat fungsional tertentu diberikan sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari perhitungan TPP *basic* Daerah dengan memperhatikan besaran tunjangan jabatan fungsional.
- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dinilai berdasarkan capaian kinerja PNS selama 1 (satu) bulan yang diatur sebagai berikut:
- a. predikat sangat baik, dengan kriteria rata-rata capaian kinerja lebih dari atau sama dengan 91% (sembilan puluh satu perseratus), diberikan TPP prestasi kerja sebesar 100% (seratus perseratus) dari besaran pemberian TPP prestasi kerja;
 - b. predikat baik, dengan kriteria rata-rata capaian kinerja lebih dari atau sama dengan 76% (tujuh puluh enam perseratus) sampai dengan kurang dari 91% (sembilan puluh satu perseratus), diberikan TPP prestasi kerja sebesar 100% (seratus perseratus) dari besaran pemberian TPP prestasi kerja;
 - c. predikat cukup, dengan kriteria capaian kinerja lebih dari atau sama dengan 61% (enam puluh satu perseratus) sampai dengan kurang dari 76% (tujuh puluh enam perseratus), diberikan TPP prestasi kerja sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari besaran pemberian TPP prestasi kerja;
 - d. predikat kurang, dengan kriteria capaian kinerja lebih dari atau sama dengan 51% (lima puluh satu perseratus) sampai dengan kurang dari 61% (enam puluh satu perseratus), diberikan TPP prestasi kerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari besaran pemberian TPP prestasi kerja;
 - e. predikat sangat kurang, dengan kriteria capaian kinerja 5% (lima perseratus) sampai dengan kurang dari 51% (lima puluh satu perseratus), diberikan TPP prestasi kerja sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari besaran pemberian TPP prestasi kerja; dan

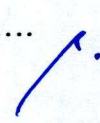
f. capaian kinerja.....

- f. capaian kinerja kurang dari 5% (lima perseratus) tidak diberikan TPP prestasi kerja.
- (3) Untuk menentukan prestasi kerja untuk masing-masing PNS maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. bagi pejabat pimpinan tinggi:
 - 1. sebagai penyelenggara Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan, berkewajiban menyusun perjanjian kinerja Perangkat Daerah dan memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja bawahan; dan
 - 2. dalam penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus mencantumkan pembuatan rencana tindak pengendalian yang ditargetkan pada Bulan Januari sebagai salah satu bagian yang diperjanjikan.
 - b. bagi pejabat administrator, pejabat pengawas dan pejabat pelaksana membuat perjanjian kinerja sesuai dengan jabatannya; dan
 - c. bagi kelompok jabatan fungsional, dalam menyusun perjanjian kinerja pegawai diawali dengan menyusun perjanjian kinerja kelompok.
- (4) Perjanjian kinerja untuk masing-masing PNS dibuat 1 (satu) tahun 1 (satu) kali.
- (5) Dalam hal tertentu perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan perubahan, yaitu dalam hal:
- a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat pimpinan tinggi, administrator, pengawas maupun pelaksana, dan/atau jabatan fungsional;
 - b. adanya perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran yaitu program, kegiatan, dan alokasi anggaran; dan/atau
 - c. terdapat perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.
- (6) Sebagai tindak lanjut penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dibuat rencana aksi kinerja Perangkat Daerah dan kelompok jabatan fungsional setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (7) Dalam hal terdapat perubahan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka dapat dilakukan perubahan terhadap rencana aksi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 9

- (1) Besaran TPP beban kerja dan prestasi kerja untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Format perjanjian.....



- (2) Format perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format rencana aksi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

TPP Berdasarkan Tempat Bertugas

Pasal 10

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil.
- (2) TPP berdasarkan tempat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS pada jabatan tertentu yang bertugas pada:
 - a. UPT Sarana dan Prasarana Perhubungan Kelas A pada Dinas Perhubungan;
 - b. UPT Pengelola Obyek Wisata pada Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata;
 - c. UPT Pusat Kesehatan Hewan pada Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - d. UPT Pasar Hewan Kelas B pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
 - e. UPT Pasar Umum; dan
 - f. Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan.
- (3) Ketidakhadiran mengurangi TPP berdasarkan tempat bertugas.
- (4) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5

TPP Berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 11

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. PNS yang melaksanakan tugas pengujian pada Laboratorium Kesehatan;
 - b. PNS yang melaksanakan tugas sebagai pranata pasukan pengamanan dalam, pranata pemadam kebakaran dan pranata bencana;

c. PNS yang.....

- c. PNS yang melaksanakan tugas sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
 - d. PNS yang menduduki jabatan sebagai Inspektur Pembantu.
- (3) Ketidakhadiran mengurangi TPP berdasarkan kondisi kerja.
- (4) Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 12

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria pegawai sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS yang menduduki kelas jabatan 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga).
- (3) Ketidakhadiran mengurangi TPP berdasarkan tempat bertugas.
- (4) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7

TPP Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

Pasal 13

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada PNS yang menjalankan peran tertentu diluar tugas pokok, yang meliputi:
- a. peran perencanaan;
 - b. peran pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang Daerah;
 - c. peran pengadaan barang dan jasa;
 - d. peran koordinasi kebijakan Daerah;
 - e. peran tata kelola kewilayahan;
 - f. peran visi strategis;
 - g. peran layanan dasar kesehatan;
 - h. peran layanan dasar pendidikan;
 - i. peran mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - j. peran pemberdayaan masyarakat desa;
 - k. peran pengelolaan teknologi dan informasi;
 - l. peran mendukung tertib administrasi kependudukan;

m. peran penanganan.....

- m. peran penanganan permasalahan hukum;
 - n. peran pelaksanaan pemilihan umum; dan
 - o. peran pengelolaan dana Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Boyolali.
- (2) Peran perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Perencana di Perangkat Daerah dan ditetapkan 1 (satu) orang personil untuk masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Peran pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi peran yang dilaksanakan oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan Daerah ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - b. Peran PNS BKD selaku SKPKD berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Bendahara Umum Daerah ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 2. Kuasa Bendahara Umum Daerah ditetapkan 6 (enam) orang personil;
 - 3. PPK SKPKD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 4. Kepala Subbidang/Kepala Subbagian ditetapkan 18 (delapan belas) orang personil;
 - 5. Pembantu PPK SKPKD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 6. Bendahara Pengeluaran SKPKD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 7. Bendahara Penerimaan SKPKD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 8. Admin SIMDA Keuangan SKPKD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 9. Admin SIMDA Keuangan SKPKD dan Penyusun Anggaran ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 10. Admin SIMDA Keuangan SKPKD dan Rekonsiliator ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 11. Admin SIMDA BMD SKPKD dan Rekonsiliator ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 12. Admin Pengelola Jaringan dan Pembantu Admin SIMDA BMD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 13. Admin Pengelola Jaringan ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 14. Admin SIMDA Gaji SKPKD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 15. Admin SIMDA Gaji SKPKD dan Penitis ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 16. Admin SIMDA Pendapatan ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 17. Admin SISMIOP ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 18. Pembantu Admin SIMDA Keuangan ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 19. Pembantu Admin SIMDA Keuangan dan Rekonsiliator ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 20. Pembantu Admin SIMDA BMD ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 21. Pembantu Admin SISMIOP ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 - 22. Penyimpan Barang SKPKD ditetapkan 1 (satu) orang personil;

23. Penitis ditetapkan 7 (tujuh) orang personil;
 24. Rekonsiliator Bidang Akuntansi ditetapkan 5 (lima) orang personil;
 25. Rekonsiliator Barang Milik Daerah ditetapkan 2 (dua) orang personil;
 26. Rekonsiliator Kas Daerah ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 27. Penyusun Anggaran ditetapkan 1 (satu) orang personil;
 28. Administrasi Anggaran ditetapkan 2 (dua) orang personil;
 29. Pengelola Dana Bantuan ditetapkan 1 (satu) orang personil; dan
 30. Administrator Dana Transfer ditetapkan 3 (tiga) orang personil.
- c. SKPD, UPT atau Kelurahan dan Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan yang melaksanakan Peran Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan barang Daerah yaitu berlaku ketentuan sebagai berikut:
1. PA ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD;
 2. KPA ditetapkan 1 (satu) orang personil pada masing-masing UPT atau Kelurahan;
 3. Pejabat Penatausahaan Keuangan ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD dengan ketentuan:
 - a) pada Sekretariat Daerah dijabat oleh Kepala Bagian yang membidangi keuangan;
 - b) pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dijabat oleh Kepala Bagian yang membidangi keuangan;
 - c) pada Perangkat Daerah selain Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dijabat oleh Sekretaris;
 - d) pada UPT atau koordinator wilayah di jabat oleh pelaksana yang diberi kewenangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e) pada Kelurahan dijabat oleh Sekretaris Kelurahan.
 4. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD;
 5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ditetapkan paling banyak sejumlah Jabatan Pengawas;
 6. Pembantu Administrasi Keuangan ditetapkan paling banyak 1 (satu) orang personil untuk masing-masing bidang/bagian;
 7. Bendahara Penerimaan ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD Pendapatan;
 8. Bendahara Pengeluaran ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD;
 9. Pembantu Bendahara Pengeluaran ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD;

10. Bendahara Pengeluaran Pembantu ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing UPT atau Kelurahan;
 11. Bendahara Penerimaan Pembantu ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing UPT Pendapatan;
 12. Pengurus Barang Pengguna ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD;
 13. Pembantu Pengurus Barang Pengguna ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD; dan
 14. Pengurus Barang Pengguna Pembantu ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing UPT.
- (4) Peran pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi peran yang dilaksanakan oleh:
- a. SKPD, UPT atau Kelurahan dan Koordinator Wilayah Pendidikan Kecamatan yang melaksanakan Peran pengadaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. PPKom ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD yang dijabat oleh:
 - a) diutamakan pejabat pimpinan tinggi atau administrator pada SKPD yang dipimpin pejabat pimpinan tinggi;
 - b) diutamakan pejabat administrator atau pengawas pada SKPD yang dipimpin pejabat administrator;
 - c) diutamakan pejabat pengawas atau pelaksana pada UPT atau Kelurahan; dan
 - d) untuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan sejumlah pejabat administrator kecuali Sekretaris.
 2. Pengecualian ketentuan ayat (4) huruf a angka 1, PPKom ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk Sekretariat Daerah dapat ditetapkan sejumlah Asisten Sekretaris Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat ditetapkan sejumlah Pejabat Eselon III;
 - b) untuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan sejumlah Pejabat Eselon III kecuali Sekretaris; dan
 - c) untuk Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan Dinas Kesehatan dapat ditetapkan masing-masing sejumlah 2 (dua) orang.
 3. Pejabat pengadaan ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD, dengan pengecualian sebagai berikut:
 - a) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan paling banyak 5 (lima) orang;
 - b) pada Bagian yang membidangi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah pada Sekretariat Daerah ditetapkan paling banyak 7 (tujuh) orang;
 - c) pada BKD.....

- c) pada BKD ditetapkan 2 (dua) orang yaitu 1 (satu) orang untuk pengadaan selaku SKPKD dan 1 (satu) orang untuk pengadaan selaku SKPD atau ditetapkan 1 (satu) orang untuk pengadaan selaku SKPKD dan SKPD;
 - d) pada Dinas Kesehatan ditetapkan 2 (dua) orang yaitu 1 (satu) orang untuk pengadaan obat, bahan habis pakai, dan alat kesehatan dan 1 (satu) orang untuk pengadaan selain obat, bahan habis pakai, dan alat kesehatan;
 - e) pada Dinas Lingkungan Hidup dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat ditetapkan sebanyak 2 (dua) orang; dan
 - f) dalam hal SKPD tidak cukup memiliki PNS yang memiliki kualifikasi sebagai Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, maka SKPD yang bersangkutan mengajukan permohonan personel pejabat pengadaan dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
4. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan 3 (tiga) orang;
 - b) khusus untuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk Pekerjaan Konstruksi berlaku ketentuan:
 - 1) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dari masing-masing SKPD dijabat oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pembantu Pengurus Barang Pengguna kecuali pada kelurahan dijabat oleh Pengurus Barang Pengguna Pembantu serta PNS di lingkungan SKPD yang bersangkutan.
 - 2) Untuk membantu tugas Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk Pekerjaan Konstruksi, PA atau KPA dapat mengajukan permohonan personel paling banyak 2 (dua) personil teknis untuk nilai pekerjaan sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan paling banyak 4 (empat) personil untuk nilai pekerjaan diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sebagai Pengendali Teknis dan Pengawas Lapangan dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
5. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan 1 (satu) orang personil di masing-masing SKPD dan diutamakan Pengurus Barang Pengguna, kecuali pada Dinas Kesehatan ditetapkan 2 (dua) orang personil yaitu 1 (satu) orang untuk pengadaan obat, bahan habis pakai, dan alat kesehatan dan 1 (satu) orang untuk pengadaan selain obat, bahan habis pakai, dan alat kesehatan dan 1 (satu) orang personil di SKPKD

- b. Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa, Ketua Pokja Konstruksi, Ketua Pokja Barang/Konsultansi/Jasa lainnya, Anggota Pokja, Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Sekretaris Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Admin Pusat Pelayanan Elektronik, Admin *Agency*, *Trainer*, *Help Desk* dan Verifikator.
 - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu sebagai PPTK, Pengendali Teknis, Verifikator *Detail Engineering Design*, dan Pengawas Lapangan, Pengelola Sarana dan Prasarana Pengairan, dan Staf Administrasi.
- (5) Peran koordinasi kebijakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi peran yang dilaksanakan oleh:
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Inspektorat Daerah;
 - c. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah; dan
 - d. Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah.
- (6) Peran tata kelola kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi peran yang dilaksanakan oleh:
- a. Kecamatan;
 - b. Kelurahan; dan
 - c. Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah Kecamatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (7) Peran visi strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah peran yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (8) Peran layanan dasar kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah peran yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan.
- (9) Peran layanan dasar pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah peran yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (10) Peran mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah peran yang dilaksanakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (11) Peran pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j adalah peran yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (12) Peran pengelolaan teknologi dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k adalah peran yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.

(13) Peran mendukung.....

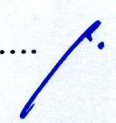
- (13) Peran mendukung tertib administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l adalah peran yang dilaksanakan oleh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditempatkan di Kecamatan dan staf kelurahan yang ditunjuk untuk membantu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam administrasi kependudukan.
- (14) Peran penanganan permasalahan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m adalah peran sebagai Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah.
- (15) Peran pelaksanaan pemilihan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n adalah peran yang dilaksanakan oleh PNS pada penugasan sebagai berikut:
 - a. diperbantukan pada Sekretariat Badan Pengawas Pemilu; dan
 - b. ditugaskan pada Sekretariat Panitia Pengawas Kecamatan, Panitia Pemilihan Kecamatan, atau Panitia Pemungutan Suara pada Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati.
- (16) Peran pengelolaan dana pada Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Boyolali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o adalah peran yang dilaksanakan oleh PNS yang ditunjuk sebagai pengelola dan/atau pemungut dana untuk Badan Amil Zakat Nasional.
- (17) Pemberian TPP berdasar pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan jika terdapat kegiatan yang berkaitan dengan peran tersebut pada bulan itu.
- (18) Besaran TPP berdasar pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Persyaratan Pemberian TPP

Pasal 14

- (1) Untuk mendapatkan TPP, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pada awal tahun paling lambat tanggal 7 Januari setiap PNS wajib membuat perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dan rencana aksi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6);
 - b. Sekretaris Daerah wajib membuat rekapitulasi capaian kinerja Kepala Perangkat Daerah pada setiap bulan paling lambat tanggal 7;
 - c. SKPD, UPT atau Kelurahan dan Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah Kecamatan pada setiap bulan paling lambat tanggal 7 wajib membuat:
 1. Rekapitulasi capaian kinerja pegawai;
 2. Rekapitulasi capaian kinerja Perangkat Daerah;

3. Rekapitulasi.....



3. Rekapitulasi pengajuan pencairan dan pembayaran TPP; dan
 4. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- d. untuk jabatan fungsional pada setiap tahun membuat rekapitulasi capaian kinerja kelompok tahun sebelumnya paling lambat tanggal 7 Januari; dan
 - e. penerimaan TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan pertimbangan objektif lainnya tidak boleh melampaui besaran TPP tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap PNS wajib melampirkan:
 - a. fotokopi bukti pelaporan laporan harta kekayaan PNS/laporan harta kekayaan Penyelenggara Negara tahun berkenaan untuk pengajuan TPP tahun berkenaan (dilampirkan pada pengajuan TPP untuk bulan Januari);
 - b. surat keterangan tidak menguasai barang milik Daerah yang bukan haknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk PNS yang mutasi ke Perangkat Daerah yang lain (dilampirkan pada pengajuan TPP untuk bulan pertama pada Perangkat Daerah yang baru); dan
 - c. surat pernyataan ketertiban dalam penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi bagi PNS yang mempunyai permasalahan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (dilampirkan pada pengajuan TPP setiap bulan).
 - (3) Pencermatan/penelitian dan verifikasi kehadiran, capaian kinerja, dan peran tertentu dilaksanakan oleh atasan langsung paling lambat setiap tanggal 7 bulan berikutnya.
 - (4) Format Rekapitulasi Capaian Kinerja Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Rekapitulasi Capaian Kinerja Pegawai dan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2 serta Rekapitulasi Capaian Kinerja Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (5) Format Rekapitulasi Pengajuan Pencairan dan Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4 tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (7) Format surat keterangan tidak menguasai barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format surat pernyataan ketertiban dalam penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

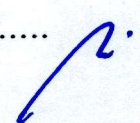
Pasal 15

- (1) Rekapitulasi capaian kinerja Kepala Perangkat Daerah dinilai oleh Sekretaris Daerah yang dikoordinasikan oleh bagian pada Sekretariat Daerah sesuai pembagian berdasarkan rumpun koordinasi.
- (2) Rekapitulasi capaian kinerja Staf Ahli dinilai oleh Sekretaris Daerah yang dikoordinasikan oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidangnya.
- (3) Rumpun koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) PNS yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, TPP mulai diperhitungkan pada bulan PNS tersebut membuat perjanjian kinerja dan rencana aksi kinerja.
- (5) Dalam hal PNS tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) maka TPP berdasarkan prestasi kerja PNS yang bersangkutan pada bulan dimaksud hanya diberikan sebanyak 80 % (delapan puluh perseratus) dari TPP berdasarkan prestasi kerja yang seharusnya diterima.
- (6) Dalam hal Sekretaris Daerah tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b maka tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja pada bulan dimaksud.
- (7) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah, UPT atau Kelurahan dan Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah Kecamatan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c maka tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja pada bulan dimaksud.

Pasal 16

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak diberikan kepada:
 - a. PNS yang melaksanakan tugas di Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. PNS yang melaksanakan tugas di UPT Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Boyolali;
 - c. PNS yang melaksanakan tugas di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Boyolali yakni Pejabat Fungsional Guru/Pengawas;
 - d. PNS yang menjadi Kepala Desa atau Perangkat Desa;
 - e. PNS yang menjalankan tugas belajar;

f. PNS yang.....



- f. PNS yang mengambil masa persiapan pensiun;
 - g. PNS yang berstatus Penerima uang tunggu;
 - h. PNS yang mengambil hak cuti kecuali cuti bersama yang ditetapkan pemerintah atau pemerintah Daerah;
 - i. Calon PNS;
 - j. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
 - k. PNS yang tidak membuat perjanjian kinerja pegawai dengan atasan langsung, rencana aksi dan target kinerja bulanan;
 - l. PNS yang diberhentikan sementara;
 - m. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
 - n. PNS yang berstatus terdakwa dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
 - o. PNS yang menjalani hukuman pidana penjara; dan
 - p. PNS yang menjalankan tugas pada instansi di luar lingkungan Pemerintah Daerah yang memperoleh tambahan penghasilan atau yang sejenis dengan TPP dari instansi yang bersangkutan.
- (2) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan pengurangan pemberian TPP, dengan ketentuan:
- a. pengurangan TPP dilakukan sejak penetapan penjatuhan hukuman disiplin dan dibuktikan dengan surat penetapan penjatuhan hukuman disiplin;
 - b. pengurangan pemberian TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk:
 - 1. hukuman disiplin ringan diberikan sanksi berupa pemotongan TPP sebesar 10% (sepuluh perseratus) selama 1 (satu) bulan;
 - 2. hukuman disiplin sedang diberikan sanksi berupa pemotongan TPP sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan; dan
 - 3. hukuman disiplin berat diberikan sanksi berupa pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 6 (enam) bulan.
- (3) PNS yang tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan penuh tidak berhak mendapatkan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada bulan dimaksud.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dan huruf n, dikecualikan bagi PNS yang ditahan oleh aparat penegak hukum dengan status tahanan kota dan kemudian secara nyata melaksanakan tugas kedinasan setelah mendapatkan izin dari Bupati.

Pasal 17

Bagi PNS yang mutasi dari luar Daerah, TPP diberikan sejak PNS tersebut secara nyata melaksanakan tugas, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Melaksanakan Tugas dari Kepala Perangkat Daerah di mana pegawai tersebut melaksanakan tugas.

Bagian Keempat
Pengajuan Permohonan Pembayaran TPP

Pasal 18

- (1) Kepala SKPD selaku PA atau Kepala UPT atau Lurah selaku KPA mengajukan surat permohonan pembayaran TPP setiap bulan yang ditujukan kepada Kepala BKD sesuai dengan mekanisme Surat Perintah Membayar Langsung dilampiri Rekapitulasi Pengajuan Pencairan dan Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c angka 3, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c angka 4.
- (2) Kepala SKPD atau Kepala UPT selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab dalam pembayaran TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan permohonan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 7 pada bulan berikutnya.
- (4) Pembayaran TPP bulan Desember pada tahun berjalan, dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Guna keperluan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Kepala SKPD memperhatikan penganggarannya pada tahun berikutnya.
- (6) Apabila pengajuan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melebihi tanggal 7 pada bulan berikutnya, maka dilakukan pengurangan 10 % (sepuluh perseratus) dari TPP berdasarkan prestasi kerja untuk PA/KPA, PPK, Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu PPK, PPTK, dan Pengelola Administrasi Keuangan.

Pasal 19

- (1) PNS yang mengampu sebagai Penjabat, Pelaksana Tugas, atau Pelaksana Harian besaran TPP yang diberikan adalah besaran TPP jabatan yang bersangkutan ditambah besaran TPP berdasarkan peran obyektif lainnya.
- (2) Pembayaran TPP berdasarkan peran obyektif lainnya jabatan yang diampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Perangkat Daerah yang diampu.

Bagian Kelima
TPP Bonus Atas Prestasi

Pasal 20

- (1) TPP bonus atas prestasi dapat diberikan kepada PNS, unit, kelompok, atau Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Prestasi.....



- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah prestasi di bidang yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diselenggarakan oleh instansi dan/lembaga Pemerintah.
- (3) Prestasi di bidang yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah prestasi yang berkaitan dengan inovasi, pelayanan publik, dan kinerja.
- (4) TPP bonus atas prestasi kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang dengan perincian sebagai berikut:
 - a. paling banyak Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) untuk prestasi tingkat nasional;
 - b. paling banyak Rp7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk prestasi tingkat provinsi; dan
 - c. paling banyak Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) untuk prestasi tingkat kabupaten.
- (5) TPP bonus atas prestasi kepada unit, kelompok atau Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang dengan perincian sebagai berikut:
 - a. paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) untuk prestasi tingkat nasional;
 - b. paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk prestasi tingkat provinsi; dan
 - c. paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) untuk prestasi tingkat kabupaten.
- (6) Pemberian TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan jika prestasi tersebut dibuktikan dengan piagam dan/atau piala.
- (7) Pemberian TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap kali memperoleh piagam dan/atau piala.
- (8) Pihak-pihak yang berhak menerima TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati atas pertimbangan dari Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (9) Dalam hal penerima TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit, kelompok, atau Perangkat Daerah perlu adanya data dukungan PNS yang terlibat dalam kegiatan yang berkaitan dengan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan rincian penggunaannya.
- (10) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi peraih prestasi yang telah mendapatkan penghargaan dalam bentuk uang.
- (11) Pos anggaran untuk pemberian TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah masing-masing.

- (12) Dalam hal anggaran TPP tahun berjalan tidak mencukupi, dapat dibebankan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 21

Untuk mendapatkan TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. sebelum pelaksanaan kompetisi/kejuaraan/penilaian/perlombaan atau sebutan lainnya, Kepala Perangkat Daerah membuat Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penunjukan PNS sebagai peserta kompetisi/kejuaraan/penilaian/perlombaan atau sebutan lainnya apabila kompetisi/kejuaraan/penilaian/perlombaan atau sebutan lainnya bersifat perorangan atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang pembentukan Tim yang terlibat dalam kegiatan kompetisi/kejuaraan/penilaian perlombaan sebutan lainnya apabila kompetisi/kejuaraan/penilaian/perlombaan sebutan lainnya bersifat unit/kelompok/Perangkat Daerah;
- b. Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan TPP bonus atas prestasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dilampiri bukti-bukti atas prestasi yang diperoleh untuk terlebih dahulu dilakukan pengkajian dan penelitian dapat/tidaknya atas prestasi yang diajukan diberikan TPP bonus atas prestasi paling lambat Bulan Juni tahun anggaran berjalan;
- c. apabila menurut pertimbangan Tim atas prestasi yang diajukan dapat diberikan TPP Bonus Atas Prestasi, maka penerimaan TPP bonus atas prestasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. Kepala Perangkat Daerah membuat Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Rincian Penerimaan TPP bonus atas prestasi dengan memperhatikan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c; dan
- e. Kepala Perangkat Daerah membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

Pasal 22

- (1) Kepala SKPD selaku PA atau Kepala UPT atau Lurah selaku KPA mengajukan surat permohonan pembayaran TPP bonus atas prestasi yang ditujukan kepada Kepala BKD sesuai dengan mekanisme Surat Perintah Membayar Langsung dilampiri Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dan huruf d, Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e.

- (2) Kepala SKPD selaku PA atau Kepala UPT atau Lurah selaku KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab dalam pembayaran TPP bonus atas prestasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan permohonan pembayaran TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan pengajuan TPP selain TPP Bonus Atas Prestasi dan TPP Pemungutan pajak dan retribusi pada bulan berikutnya.
- (4) Guna keperluan pembayaran TPP bonus atas prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), maka Kepala SKPD memperhatikan penganggarannya pada tahun anggaran berkenaan atau tahun anggaran berikutnya.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

- (1) Monitoring dan evaluasi penerapan pemberian TPP di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah dengan anggota terdiri dari unsur:
 - a. Inspektorat Daerah;
 - b. BKD;
 - c. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah;
 - d. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah; dan
 - e. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (3) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun pedoman monitoring dan evaluasi pemberian TPP;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi pemberian TPP;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam hal pemberian TPP Bonus Atas Prestasi; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

BAB V CARA PENGHITUNGAN TPP

Pasal 24

- (1) Penghitungan pemberian TPP bagi PNS dilakukan dengan menjumlahkan TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan pertimbangan obyektif lainnya.

(2) Penghitungan.....

- (2) Penghitungan pemberian TPP bagi PNS yang mutasi di tengah bulan adalah dengan cara menjumlahkan TPP awal bulan sampai dengan PNS tersebut mutasi pada Perangkat Daerah yang lama dan mulai mutasi sampai dengan akhir bulan pada Perangkat Daerah yang baru.
- (3) Penghitungan pemberian TPP bagi PNS yang mutasi di tengah bulan adalah dengan cara menjumlahkan TPP awal bulan sampai dengan PNS tersebut mutasi pada Perangkat Daerah yang lama dan mulai mutasi sampai dengan akhir bulan pada Perangkat Daerah yang baru.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung terhitung mulai tanggal pembuatan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

BAB VI ALOKASI ANGGARAN

Pasal 25

- (1) Alokasi anggaran TPP PNS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Alokasi anggaran untuk pemberian TPP PNS yang diperbantukan di instansi lain dibebankan pada anggaran BKD.
- (3) Alokasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam agenda penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara serta dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah yang tidak memproses dan menerbitkan keputusannya terkait dengan peran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, diberikan sanksi tidak diberikan TPP pada bulan dimaksud sampai dengan terbitnya keputusan tersebut.
- (2) Kepala Perangkat Daerah membuat rekapitulasi Surat Keputusan peran dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 37) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Bupati Boyolali:

a. Nomor.....

- a. Nomor 53 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 53); dan
- b. Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Agustus 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Boyolali.

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 30 Juli 2020

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 30 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,



MASRURI



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2020 NOMOR 45

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 45 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI


TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA DAN PRESTASI KERJA BAGI JABATAN
 PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRATOR,
 JABATAN PENGAWAS DAN PELAKSANA

No	Kelas Jabatan	Golongan	Besaran TPP Basic	TPP Berdasarkan Beban Kerja (40%)	TPP Berdasarkan Prestasi Kerja (60%)
1	15	IV	11.179.000	4.471.600	6.707.400
2	14	IV	8.471.000	3.388.400	5.082.600
3	13	IV	6.921.000	2.768.400	4.152.600
4	12	IV	5.453.000	2.181.200	3.271.800
		III	5.200.000	2.080.000	3.120.000
5	11	IV	5.100.000	2.040.000	3.060.000
		III	4.500.000	1.800.000	2.700.000
6	10	IV	4.474.000	1.789.600	2.684.400
		III	4.474.000	1.789.600	2.684.400
7	9	IV	3.750.000	1.500.000	2.250.000
		III	3.450.000	1.380.000	2.070.000
8	8	IV	3.200.000	1.280.000	1.920.000
		III	3.000.000	1.200.000	1.800.000
9	7	IV	2.775.000	1.110.000	1.665.000
		III	2.375.000	950.000	1.425.000
		II	2.250.000	900.000	1.350.000
10	6	IV	2.750.000	1.100.000	1.650.000
		III	2.350.000	940.000	1.410.000
		II	2.225.000	890.000	1.335.000
		I	1.975.000	790.000	1.185.000
11	5	IV	2.650.000	1.060.000	1.590.000
		III	2.325.000	930.000	1.395.000
		II	2.200.000	880.000	1.320.000
		I	1.875.000	750.000	1.125.000
12	4	IV	2.625.000	1.050.000	1.575.000
		III	2.300.000	920.000	1.380.000
		II	2.100.000	840.000	1.260.000
		I	1.850.000	740.000	1.110.000
13	3	IV	2.200.000	880.000	1.320.000
		III	1.875.000	750.000	1.125.000
		II	1.675.000	670.000	1.005.000
		I	1.425.000	570.000	855.000
14	2	IV	1.975.000	790.000	1.185.000
		III	1.650.000	660.000	990.000
		II	1.450.000	580.000	870.000
		I	1.200.000	480.000	720.000
15	1	III	1.425.000	570.000	855.000
		II	1.225.000	490.000	735.000
		I	975.000	390.000	585.000

TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA DAN PRESTASI KERJA BAGI JABATAN
FUNGSIONAL TERTENTU

No	Kelas Jabatan	Besaran Tunjangan Jabatan	Besaran TPP Basic	TPP Berdasarkan Beban Kerja (40%)	TPP Berdasarkan Prestasi Kerja (60%)
1	11	<= 500.000	3.000.000	1.200.000	1.800.000
		> 500.000 s/d 750.000	3.600.000	1.440.000	2.160.000
		> 750.000 s/d 1.000.000	4.100.000	1.640.000	2.460.000
		> 1.000.000 s/d 1.250.000	4.600.000	1.840.000	2.760.000
		> 1.250.000	4.700.000	1.880.000	2.820.000
2	9	<= 500.000	2.850.000	1.140.000	1.710.000
		> 500.000 s/d 750.000	3.200.000	1.280.000	1.920.000
		> 750.000 s/d 1.000.000	3.550.000	1.420.000	2.130.000
		> 1.000.000	3.600.000	1.440.000	2.160.000
3	8	<= 325.000	2.400.000	960.000	1.440.000
		> 325.000 s/d 500.000	2.750.000	1.100.000	1.650.000
		> 500.000 s/d 700.000	3.100.000	1.240.000	1.860.000
		> 700.000	3.300.000	1.320.000	1.980.000
4	7	<= 250.000	2.275.000	910.000	1.365.000
		> 250.000 s/d 275.000	2.300.000	920.000	1.380.000
		> 275.000 s/d 300.000	2.325.000	930.000	1.395.000
		> 300.000 s/d 325.000	2.350.000	940.000	1.410.000
		> 325.000	2.500.000	1.000.000	1.500.000
5	6	<= 200.000	2.050.000	820.000	1.230.000
		> 200.000 s/d 225.000	2.125.000	850.000	1.275.000
		> 225.000 s/d 250.000	2.175.000	870.000	1.305.000
		> 250.000 s/d 275.000	2.275.000	910.000	1.365.000
		> 275.000	2.325.000	930.000	1.395.000
6	5	<= 200.000	2.000.000	800.000	1.200.000
		> 200.000 s/d 225.000	2.050.000	820.000	1.230.000
		> 225.000 s/d 250.000	2.100.000	840.000	1.260.000
		> 250.000 s/d 275.000	2.200.000	880.000	1.320.000
		> 275.000	2.250.000	900.000	1.350.000

BUPATI BOYOLALI



A. SENO SAMODRO



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH



PERJANJIAN KINERJA TAHUN

(NAMA PERANGKAT DAERAH)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama :

Jabatan : Bupati Boyolali.

Selaku atasan langsung Pihak Pertama. selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan atau sanksi.

Pihak Kedua,

Boyolali,.....

Pihak Pertama,

.....

.....

FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(NAMA PERANGKAT DAERAH)

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Utama	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4	dst			

No	Program	Anggaran (Rp.)	Ket	Penanggung Jawab
1				
2				
3				
4	dst			
	Total Anggaran	Rp.		

Menyetujui,
BUPATI BOYOLALI

.....

Boyolali,

**KEPALA PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN BOYOALI**

Nama.....
 Pangkat,
 NIP.

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT PIMPINAN TINGGI

KOP SURAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

(PEJABAT PIMPINAN TINGGI DI SEKRETARIAT DAERAH DENGAN SEKRETARIS DAERAH)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Boyolali,

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

Sekretaris Daerah

Pejabat Pimpinan Tinggi



CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT ADMINISTRATOR

KOP SURAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

(*PEJABAT ADMINISTRATOR DENGAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI*)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Boyolali,

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

Pejabat Pimpinan Tinggi

Pejabat Administrator



CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT PENGAWAS

KOP SURAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

(PEJABAT PENGAWAS DENGAN PEJABAT ADMINISTRATOR)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Boyolali,

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

Pejabat Administrator

Pejabat Pengawas



CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT PELAKSANA

KOP SURAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

(PEJABAT PELAKSANA DENGAN PEJABAT PENGAWAS)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Boyolali,

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

Pejabat Pengawas

Pejabat Pelaksana



**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT PELAKSANA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(PEJABAT PELAKSANA DENGAN PEJABAT PENGAWAS)

NO	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4	5	6

Boyolali,

PEJABAT PENGAWAS

PEJABAT PELAKSANA

.....

.....

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU

KOP SURAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

(PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU DENGAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Boyolali,

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

Pejabat Pimpinan Tinggi

Pejabat Fungsional Tertentu



**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(ESELON II DENGAN PEGAWAI (JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU))

NO	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target
1	2	3	4	5	6

Boyolali,

PEJABAT PIMPINAN TINGGI

**PEJABAT FUNGSIONAL
TERTENTU**

.....

.....

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA KELOMPOK
PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU

KOP SURAT

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

*(KELOMPOK PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU DENGAN PEJABAT PIMPINAN
TINGGI)*

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan :
2. Nama :
Jabatan :
:
3. dst

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Pejabat Pimpinan Tinggi

.....
Pihak Pertama,

1.(.....);
2.(.....);
3. Dst.

.....



FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
KELOMPOK PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU

(KELOMPOK PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU DENGAN PEJABAT PIMPINAN
TINGGI)

NO	Uraian	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4	5

Boyolali,

PEJABAT PIMPINAN TINGGI

KELOMPOK PEJABAT FUNGSIONAL
TERTENTU

1. (.....)
2. (.....)
3. dst

()

/ BUPATI BOYOLALI, /



/ . SENO SAMODRO



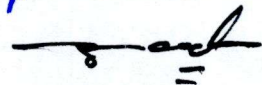
RENCANA AKSI KINERJA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU
TAHUN

SKPD :
KELOMPOK :

NO	Uraian	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Pejabat Penilai/ Atasan Langsung
				Januari s/d Desember	
1	2	3	5	6	7

Boyolali,
Kepala
Kabupaten Boyolali

Nama
NIP.

/ BUPATI BOYOLALI, /

/ SENO SAMODRO

Telah diteliti
Bagian Hukum
Setda
Paraf 

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 45 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

TPP BERDASAR TEMPAT BERTUGAS

No	Jabatan	Nama Perangkat Daerah/ Unit	Nilai (Rp)
1	Kepala/ Koordinator	UPT Sarana dan Prasarana Perhubungan Kelas A pada Dinas Perhubungan;	500,000
		UPT Pengelola Obyek Wisata pada Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata;	
		UPT Pusat Kesehatan Hewan pada Dinas Peternakan dan Perikanan;	
		UPT Pasar Hewan Kelas B pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian;	
		UPT Pasar Umum	
		Koordinator BPP Kecamatan.	
2	Kasubbag TU	UPT Sarana dan Prasarana Perhubungan Kelas A pada Dinas Perhubungan;	250,000
		UPT Pengelola Obyek Wisata pada Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata;	
		UPT Pasar Umum	

BUPATI BOYOLALI,



SENODRO

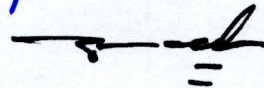


LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 45 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

TPP BERDASAR KONDISI KERJA

No	Jabatan	Nama Perangkat Daerah/ Unit	Nilai (Rp)
1	Inspektur Pembantu	Inspektorat Daerah	500.000
2	Penyidik Pegawai Negeri Sipil	-	500.000
3	Pranata Laboratorium	UPT Laboratorium Kesehatan	225.000
4	Pranata Pemadam Kebakaran	Satuan Polisi Pamong Praja	150.000
5	Pranata Bencana	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	150.000
6	Pranata Pasukan pengamanan dalam	Satuan Polisi Pamong Praja	150.000
		Kecamatan	75.000

BUPATI BOYOLALI,



SENODRO



LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

TPP BERDASARKAN KELANGKAAN PROFESI

No	Kelas>Nama Jabatan	Nama Perangkat Daerah/ Unit	Nilai (Rp)
1	3	semua perangkat daerah/unit	400.000
2	2	semua perangkat daerah/unit	600.000
3	1	semua perangkat daerah/unit	800.000

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO



LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 45 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

TPP BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBYEKTIF LAINNYA

I. PERAN PERENCANAAN		
No	Uraian	Nilai (Rp)
1	Perencanaan di Perangkat Daerah	250.000

II. Peran Keuangan/ Barang		
1. Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang SKPKD		
No	Jabatan	Nilai (Rp)
1	Koordinator Pengelola Keuangan Daerah	7.000.000
2	Bendahara Umum daerah	7.000.000
3	Kuasa BUD	7.000.000
4	PPK SKPKD	6.500.000
5	Kasie/Kasubbag BKD	4.000.000
6	Pembantu PPK SKPKD	2.300.000
7	Bendahara Pengeluaran SKPKD	2.300.000
8	Bendahara Penerimaan SKPKD	2.100.000
9	Admin SIMDA Keuangan SKPKD dan Penyusun Anggaran	2.700.000
10	Admin SIMDA Keuangan SKPKD dan Rekonsiliator	2.700.000
11	Admin SIMDA BMD SKPKD dan Rekonsiliator	2.700.000
12	Admin Pengelola Jaringan dan Pembantu Admin SIMDA BMD	2.700.000
13	Admin Pengelola Jaringan	2.400.000
14	Admin SIMDA Gaji SKPKD dan Penitis	2.600.000
15	Admin SIMDA Gaji SKPKD	2.400.000
16	Admin SIMDA Pendapatan	2.400.000
17	Admin SISMIOP (PBB)	2.400.000
18	Pembantu Admin SIMDA Keuangan dan Rekonsiliator	2.500.000
19	Pembantu Admin SIMDA Keuangan	2.300.000
20	Pembantu Admin SIMDA BMD	2.300.000
21	Pembantu Admin SIMDA Pendapatan	2.300.000
22	Pembantu Admin Sismiop	2.300.000
23	Penyimpan Barang SKPKD	2.300.000
24	Pengurus Barang SKPKD	2.300.000
25	Koordinator Penitis	2.500.000
26	Penitis	2.300.000
27	Rekonsiliator	2.300.000
28	Penyusun Anggaran	2.300.000
29	Administrasi Anggaran	2.200.000
30	Pengelolaan Dana Bantuan	2.100.000
31	Administrator Dana Transfer	1.750.000

2. Pengguna Anggaran SKPD		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	12.000.000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	10.000.000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	8.000.000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	7.000.000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	6.000.000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	5.000.000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	4.000.000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	3.000.000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	2.000.000
1	≤ 1 miliar	1.000.000

3. Kuasa Pengguna Anggaran UPT, Kelurahan dan Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah		
Grade	Grade Anggaran yang Dikelola UPT Dan Kelurahan (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
5	> 700 juta	750.000
4	> 500 juta s/d ≤ 700 juta	650.000
3	> 300 juta s/d ≤ 500 juta	550.000
2	> 100 juta s/d ≤ 300 juta	500.000
1	≤ 100 juta	450.000

4. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang Jasa dan Belanja Modal yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	4.500.000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	3.500.000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	3.000.000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	2.750.000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	2.500.000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	2.250.000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	2.000.000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	1.750.000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	1.250.000
1	≤ 1 miliar	750.000

5. PPKeuangan pada UPT Laboratorium Kesehatan, Kelurahan, Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah, dan Satuan Pendidikan		
No	Uraian	Nilai (Rp)
1	Kelurahan	300.000
2	UPT Laboratorium Kesehatan	300.000
3	Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini. Pendidikan	300.000
4	Satuan Pendidikan	200.000

6. Bendahara Penerimaan		
Grade	Grade Anggaran Penerimaan Yang Di kelola SKPD Penerimaan	Nilai (Rp)
10	> 6 miliar	600.000
9	> 5 miliar s/d ≤ 6 miliar	575.000
8	> 4 miliar s/d ≤ 5 miliar	550.000
7	> 3 miliar s/d ≤ 4 miliar	525.000
6	> 2 miliar s/d ≤ 3 miliar	500.000
5	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	475.000
4	> 500 juta s/d ≤ 1 miliar	450.000
3	> 100 juta s/d ≤ 500 juta	425.000
2	> 50 juta s/d ≤ 100 juta	400.000
1	≤ 50 juta	375.000

7. Bendahara Penerimaan Pembantu		
No	Uraian	Nilai (Rp)
1	Bendahara Penerimaan Pembantu	250.000

8. Bendahara Pengeluaran SKPKD		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPKD (Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	1.075.000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	1.025.000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	975.000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	925.000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	875.000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	825.000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	775.000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	725.000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	675.000
1	≤ 1 miliar	625.000

9. Bendahara Pengeluaran		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	1.175.000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	1.125.000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	1.075.000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	1.025.000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	975.000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	925.000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	875.000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	825.000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	775.000
1	≤ 1 miliar	725.000

10. Pembantu Bendahara Pengeluaran		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	700.000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	675.000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	650.000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	625.000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	600.000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	575.000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	550.000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	525.000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	500.000
1	≤ 1 miliar	475.000

11. Bendahara Pengeluaran Pembantu		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola UPT dan Kelurahan (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
5	>200 juta	550.000
4	> 150 juta s/d ≤ 200 juta	525.000
3	> 100 juta s/d ≤ 150 juta	500.000
2	> 50 juta s/d ≤ 100 juta	475.000
1	≤ 50 juta	450.000

12. Pembantu PPK		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang Jasa dan Belanja Modal yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	550,000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	525,000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	500,000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	450,000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	425,000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	400,000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	375,000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	350,000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	325,000
1	≤ 1 miliar	300,000

13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
1	PPTK Konstruksi atau PPTK Konstruksi dan Non Konstruksi	
10	> 64 miliar	550,000
9	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	525,000
8	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	500,000
7	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	475,000
6	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	450,000
5	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	425,000
4	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	400,000
3	> 500 Juta s/d ≤ 1 miliar	375,000
2	> 250 Juta s/d ≤ 500 Juta	350,000
1	≤ 250 Juta	325,000
2	PPTK Non Konstruksi	
10	> 64 miliar	450,000
9	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	425,000
8	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	400,000
7	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	375,000
6	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	350,000
5	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	325,000
4	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	300,000
3	> 500 Juta s/d ≤ 1 miliar	275,000
2	> 250 Juta s/d ≤ 500 Juta	250,000
1	≤ 250 Juta	225,000

14. Pengelola Administrasi Keuangan (PAK)		
No	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 96 miliar	475,000
9	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	450,000
8	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	425,000
7	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	400,000
6	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	375,000
5	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	350,000
4	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	325,000
3	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	300,000
2	> 500 Juta s/d 1 miliar	275,000
1	≤ 500 Juta	250,000

15. Pengurus Barang Pengguna dan PPHP atau PPHP SKPKD		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD atau SKPKD (Belanja Barang Jasa dan Belanja Modal yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	700,000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	675,000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	650,000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	625,000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	600,000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	575,000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	550,000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	525,000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	500,000
1	≤ 1 miliar	475,000

16. Pembantu Pengurus Barang Pengguna dan PPHP		
Grade	Grade Anggaran Yang Di kelola SKPD (Belanja Barang)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	600,000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	575,000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	550,000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	525,000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	500,000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	475,000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	450,000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	425,000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	400,000
1	≤ 1 miliar	375,000

17. Pengurus Barang Pengguna Pembantu dan PPHP		
No	Unit Pelaksana Teknis (UPT)	Nilai (Rp)
1	UPT Balai Latihan Kerja Kelas A	250,000
2	UPT RPH Kelas A	250,000
3	UPT Balai Benih Ikan	250,000
4	UPT Laboratorium Kesehatan	250,000
5	UPT Pusat Kesehatan Hewan Kelas B di Kecamatan Ampel, Mojosongo, Simo, Ngemplak, dan Karanggede	250,000
6	UPT Pasar Hewan Kelas B	250,000
7	UPT Pasar Umum Ampel, Boyolali, Cepogo, Simo dan Karanggede	250,000
8	UPT Kebun Raya Indrokilo Kelas B	250,000
9	Kelurahan	250,000

III. Peran Pengadaan Barang/Jasa

1. PPKom SKPD (kecuali Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)		
Grade	Grade Anggaran (Belanja Barang Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tidak terduga yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	3,250,000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	3,000,000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	2,750,000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	2,500,000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	2,250,000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	2,000,000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	1,750,000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	1,500,000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	1,250,000
1	≤ 1 miliar	1,000,000

2. PPKom Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
No	Rincian	Nilai
1	Cipta karya	6,000,000
2	Bina Marga dan PSDA	5,000,000
3	Penataan Ruang, Bina Konstruksi, dan Sekretariat	4,000,000

3. PPKom Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah, UPT Laboratorium Kesehatan dan Kelurahan		
No	Rincian	Nilai
1	PPKom Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah	500,000
2	PPKom UPT Laboratorium Kesehatan	500,000
3	PPKom Kelurahan	400,000

4. Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa		
No	Uraian	Nilai (Rp)
1	Kepala ULP	5,000,000
2	Ketua Pokja Konstruksi,	4,000,000
3	Ketua Pokja Barang/ Konsultansi/ Jasa lainnya	4,000,000
4	Anggota Pokja	3,500,000
5	Kepala LPSE	3,000,000
6	Sekretaris LPSE	2,000,000
7	Admin PPE	2,000,000
8	Admin Agency	2,000,000
9	Trainer	1,000,000
10	Help Desk	1,000,000
11	Verifikator	1,000,000

5. Pejabat Pengadaan SKPKD atau SKPD		
Grade	Grade Anggaran yang dikelola SKPKD atau SKPD (Belanja Barang Jasa dan Belanja Modal yang dikelola) atau Belanja Barang Jasa Pengadaan Langsung	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	450,000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	425,000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	400,000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	375,000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	350,000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	325,000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	300,000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	275,000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	250,000
1	≤ 1 miliar	225,000

6. Pejabat Pengadaan SKPKD dan SKPD		
Grade	Grade Anggaran yang dikelola SKPKD dan SKPD (Belanja Barang Jasa dan Belanja Modal yang dikelola) atau Belanja Barang Jasa Pengadaan Langsung	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	650,000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	625,000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	600,000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	575,000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	550,000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	525,000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	500,000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	475,000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	450,000
1	≤ 1 miliar	425,000

7. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan		
Grade	Grade Anggaran yang dikelola SKPD (Belanja Barang Jasa dan Belanja Modal yang dikelola)	Nilai (Rp)
10	> 128 miliar	400,000
9	> 96 miliar s/d ≤ 128 miliar	375,000
8	> 64 miliar s/d ≤ 96 miliar	350,000
7	> 32 miliar s/d ≤ 64 miliar	325,000
6	> 16 miliar s/d ≤ 32 miliar	300,000
5	> 8 miliar s/d ≤ 16 miliar	275,000
4	> 4 miliar s/d ≤ 8 miliar	250,000
3	> 2 miliar s/d ≤ 4 miliar	225,000
2	> 1 miliar s/d ≤ 2 miliar	200,000
1	≤ 1 miliar	175,000

8. PPTK, Pengendali Teknis, Verifikator DED dan Pengawas lapangan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
Hanya diberikan untuk salah satu peran untuk semua kegiatan dibulan pencairan		
No	Rincian	Nilai
1	Cipta Karya	3,500,000
2	Bina Marga	2,750,000
3	PSDA	2,250,000
4	Sekretariat	1,750,000
5	Penataan Ruang	1,250,000
6	Bina Konstruksi	1,250,000
7	Pengelola Sarana dan Prasarana Pengairan	400,000

9. Staf Administrasi		
No	Rincian	Nilai
1	Pelaksana yang melaksanakan fungsi Administrasi Konstruksi Cipta Karya dan Bina Marga	600,000
2	Pelaksana yang melaksanakan fungsi Administrasi Administrasi Konstruksi PSDA dan Sekretariat	500,000
3	Pelaksana yang melaksanakan fungsi Administrasi Administrasi Konstruksi Penataan Ruang dan Bina Konstruksi	400,000

IV. PERAN KOORDINASI KEBIJAKAN DAERAH		
No	Rincian	Nilai
1	Sekretariat Daerah (Kecuali Bagian Hukum)	
1	Sekretaris Daerah	13,000,000
2	Asisten	13,000,000
3	Staf Ahli	2,500,000
4	Kabag	5,000,000
5	Kasubbag	2,000,000
6	Pelaksana bagian (kecuali Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan dan PAK dimasing masing bagian)	300,000
7	Pelaksana Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan dan PAK dimasing masing bagian	200,000
2	Bagian Hukum	
No	Rincian	Nilai
1	Kabag	6,000,000
2	Kasubbag	3,000,000
3	Pelaksana kecuali PAK	350,000

h.

3 Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BP3D)		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala	6.000.000
2	Sekretaris	1.250.000
3	Kabid	1.000.000
4	Kasubid/Kasubag	750.000
5	Pelaksana di Sekretariat dan PAK di masing-masing bidang	100.000
6	Pelaksana di masing-masing bidang (kecuali PAK)	200.000

4 Inspektorat		
No	Rincian	Nilai
1	Inspektur	10.000.000
2	Inspektur Pembantu	3.350.000
3	Sekretaris	2.750.000
4	Kasubag	1.750.000
5	Auditor/P2UPD Madya	2.600.000
6	Auditor/P2UPD Muda	2.250.000
7	Auditor/P2UPD Pertama	1.900.000
8	Auditor/P2UPD Penyelia, Pelaksana Lanjutan dan Pelaksana	1.500.000
9	Jabatan Pelaksana pada subbag subbag Evaluasi dan Pelaporan dan Subbag Perencanaan	1.100.000
10	Jabatan Pelaksana pada subbag Administrasi dan Umum	1.000.000

5 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKP2D)		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala	6.000.000
2	Sekretaris	1.250.000
3	Kabid	1.000.000
4	Kasubag/Kasubid	750.000
5	Pelaksana di Sekretariat dan PAK di masing-masing bidang	100.000
6	Pelaksana di masing-masing bidang (kecuali PAK)	200.000

V. PERAN VISI STRATEGIS

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP)		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala	8.000.000
2	Sekretaris	1.750.000
3	Kabid	1.350.000
4	Kasubag/Kasi	1.000.000
5	Pelaksana di Sekretariat dan PAK di masing-masing bidang	200.000
6	Pelaksana di masing-masing bidang (kecuali PAK)	300.000

VI. PERAN TATA KELOLA KEWILAYAHAN

1 Kelurahan		
No	Uraian	Nilai (Rp)
1	Lurah	1.500.000
2	Sekretaris Lurah	500.000
3	Kasi	150.000
4	Pelaksana	100.000

2	Kecamatan	
No	Uraian	Nilai (Rp)
1	Camat	3.000.000
2	Sekretaris Camat	1.000.000
3	Kasi	500.000
4	Kasubag	250.000
5	Pelaksana	150.000

3	Koordinator Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah Kecamatan	
No	Uraian	Nilai
1	Koordinator Wilayah	1.500.000
2	Pelaksana yang ditunjuk melaksanakan tugas ketatausahaan	1.000.000

VII. PERAN LAYANAN DASAR		
1	Dinas Kesehatan	
No	Rincian	Nilai
1	Kepala	6.000.000
2	Sekretaris	1.250.000
3	Kabid	1.000.000
4	Kasi/Kepala UPT Laboratorium Kesehatan	750.000
5	Kasubag TU Laboratorium Kesehatan	500.000
6	Pelaksana di Sekretariat dan PAK di masing-masing bidang (Kecuali staf UPT)	100.000
7	Pelaksana di masing-masing bidang (kecuali PAK)	200.000
2	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
No	Rincian	Nilai
1	Kepala	6.000.000
2	Sekretaris	1.250.000
3	Kabid	1.000.000
4	Kasie/Kasubag	750.000
5	Pelaksana di Sekretariat dan PAK di masing-masing bidang (Kecuali staf di UPT)	100.000
6	Pelaksanaan di masing-masing bidang (kecuali PAK dan Pelaksana di UPT)	200.000

VIII. PERAN PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD		
Sekretariat DPRD		
No	Rincian	Nilai
1	Sekretaris	6.000.000
2	Kabag	1.250.000
3	Kasubag	750.000
4	Pelaksanaan di masing masing bagian	200.000

IX. PERAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala	6.000.000
2	Sekretaris	1.250.000
3	Kabid	1.000.000
4	Kasie/Kasubag	750.000
5	Pelaksana di Sekretariat dan PAK di masing-masing bidang	100.000
6	Pelaksanaan di masing-masing bidang (kecuali PAK)	200.000

X. PERAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI DAN INFORMASI

Dinas Komunikasi dan Informatika		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala	2.500.000
2	Sekretaris	1.000.000
3	Kabid yang menangani teknologi dan informatika	700.000
4	Kasi pada bidang yang menangani teknologi dan informatika	500.000
5	Pelaksana pada bidang yang menangani teknologi dan informatika	150.000

XI. PERAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kelurahan		
No	Rincian	Nilai
1	Petugas Operator KTP/KK Kecamatan	150.000
2	Petugas Khusus Adminduk Kelurahan	100.000

XII. PERAN PENANGANAN PERMASALAHAN HUKUM

No	Rincian	Nilai
1	Ketua	1.000.000
2	Sekretaris	750.000
3	Anggota	500.000
4	Staf Teknis	300.000
5	Staf Administrasi	250.000

XIII. PERAN PELAKSANAAN PEMILIHAN UMUM

1 Sekretariat Panitia Pengawas Pemilu Kabupaten		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala Sekretariat	1.000.000
2	Bendahara	750.000
3	Staf Teknis	600.000

2 Sekretariat Panitia Pengawas Pemilu Kecamatan		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala Sekretariat	700.000
2	Bendahara	500.000
3	Staf Teknis	500.000


3 Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala Sekretariat	700.000
2	Bendahara	500.000
3	Staf Teknis	500.000

4 Sekretariat Panitia Pemungutan Suara		
No	Rincian	Nilai
1	Kepala Sekretariat	400.000
2	Bendahara	300.000
3	Staf Teknis	300.000

XIV. PERAN PENGELOLAAN DANA BAZNAS KABUPATEN BOYOLALI

No	Rincian	Nilai
1	Staf Teknis pada Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Boyolali	500.000
2	Pemungut dana untuk Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Boyolali pada SKPD dan UPT	200.000




/ BUPATI BOYOLALI,

 / SENO SAMODRO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

BATAS TERTINGGI PENERIMAAN TPP

No	Kelas Jabatan	TPP Tertinggi
1	15	35.000.000
2	14	22.295.000
3	13	20.010.000
4	12	16.000.000
5	11	12.370.000
6	10	10.760.000
7	9	9.360.000
8	8	7.523.000
9	7	6.633.000
10	6	5.764.000
11	5	4.807.000
12	4	2.849.000
13	3	2.750.000
14	2	2.650.000
15	1	2.500.000

BUPATI BOYOLALI,


SENO SAMODRO



LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR **45** TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI
 NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

REKAPITULASI CAPAIAN KINERJA KEPALA SKPD
 Tahun

SKPD :
 BULAN :

NO	SKPD	Nama / Nip / Pangkat	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja			Alternatif Perbaikan (apabila target tdk tercapai)	Bukti Dukung Data Kinerja
					Rencana	Realisasi	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8 $(=(7/6)*100\%)$	9	10
1									
2									
3									
4									
dst									

Boyolali,

SEKRETARIS DAERAH
 Kabupaten Boyolali

Nama
 NIP.

REKAPITULASI CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
Tahun

SKPD :
BULAN :

NO	Nama / Nip / Pangkat	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian Kinerja			Pejabat Penilai/ Atasan Langsung	Alternatif Perbaikan (apabila target tdk tercapai)	Bukti Dukung Data Kinerja
						Rencana	Realisasi	Capaian (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (=8/7)*100%	10	11	12
1											
2											
3											
4											
dst											
Rata-Rata Capaian						xxx	yyy	zzz			

Boyolali,

Kepala
Kabupaten Boyolali

Nama
NIP.

REKAPITULASI CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
Tahun

SKPD :
BULAN :

No	Nama / Nip / Pangkat	Rata - Rata Capaian Kinerja			Pejabat Penilai/ Atasan Langsung
		Rencana	Realisasi	Capaian (%)	
1	2	3	4	$5=(4/3)*100\%$	6
1					
2					
3					
4					
dst					

Boyolali,

Kepala
Kabupaten Boyolali

Nama
NIP.

REKAPITULASI CAPAIAN KINERJA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU
Tahun

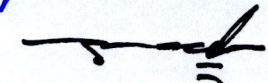
SKPD:

No	Kelompok	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja			Pejabat Penilai/ Atasan Langsung	Alternatif Perbaikan (apabila target tidak tercapai)	Bukti Dukung Data Kinerja
				Rencana	Realisasi	Capaian (%)			
1	1	2	3	4	5	6 $(=5/4)*100\%$	7	8	9
1									
2									
3									
4									
dst									

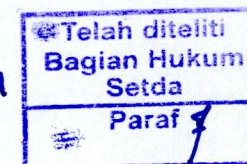
Boyolali,

Kepala
Kabupaten Boyolali

Nama
NIP.

✓ BUPATI BOYOLALI, ✓


✓ SENO SAMODRO



LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 45 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI
 NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAH
 KABUPATEN BOYOLALI

REKAPITULASI PENGAJUAN PENCAIRAN DAN PEMBAYARAN TPP

SKPD:

No	Nama / NIP/ Pangkat	Pengajuan TPP		Jumlah Total TPP (Rp)	PPh 21 (Rp)	TPP Setelah Dipotong Pajak (Rp)	Potongan IWP 1% (Rp)	TPP Yang Diterimakan (Rp)
		Jumlah TPP berdasarkan Beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan Prestasi Kerja (Rp)	Jumlah TPP Berdasarkan Pertimbangan Obyektif lain (Rp)					
1	2	3	4	5=(3+4)	7	8=(5-7)	9=(1% x 8)	10=(8-9)
1								
2								
3								
4								
dst								

Boyolali,

Kepala
 Kabupaten Boyolali

Nama
 NIP.

REKAPITULASI PENGAJUAN PENCAIRAN DAN PEMBAYARAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA TEMPAT BERTUGAS, KONDISI KERJA, KELANGKAAN PROFESI DAN PRESTASI KERJA

SKPD :

No	Nama / NIP / Pangkat	Pejabat Penilai/ Atasan Langsung	Jabatan	Golongan	TPP Berdasarkan Beban Kerja (Rp)	TPP berdasarkan Tempat Bertugas	TPP berdasarkan Kondisi Kerja	TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi	TPP Maksimal Berdasarkan Beban Kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi (Rp)	KETIDAKHADIRAN *)						TPP Berdasarkan Beban Kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi (Rp)	TPP Maksimal Berdasarkan Prestasi Kerja (Rp)	% Capaian Kinerja	Jumlah TPP Berdasarkan Prestasi Kerja (Rp)	Pengurangan lainnya **)	Jumlah TPP Berdasarkan Beban kerja dan Prestasi Kerja (Rp)	Keterangan ***)			
										S	I	CT	TK	Σ TM	% TM										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=6+7+8+9	11	12	13	14	15=(11+12+13+14)	16(= 5%*15) atau 16(=4%*15)	17(=10-(16*10))	18	19	20=jika(19>=76%,(100%*18),jika(19>=61%,(75%*18),jika(19>=51%,(50%*18),jika(19>=36%,(25%*18),lainnya(0%*18)))	21	22(=17+20-21)	23			
1																									
2																									
3																									
4																									
dst																									

Boyolali,

Kepala
Kabupaten Boyolali

Nama
NIP.

- *) Sakit, Ijin, Cuti, Tanpa Keterangan, Akumulasi Tidak Masuk, Prosentase Tidak Masuk
Pemotongan atas ketidakhadiran sebesar 5% bagi yang menerapkan 5 hari kerja dan 4% bagi yang menerapkan 6 hari kerja
- ***) Pemotongan karena keterlambatan pengajuan TPP dan atau LHKASN atau LHKPN atau BMD atau TPTGR)
- ****) Menerangkan yang diperlukan (misal: Pegawai yang tugas belajar dll.)

**REKAPITULASI PENGAJUAN PENCAIRAN DAN PEMBAYARAN TPP BERDASARKAN
PERTIMBANGAN OBYEKTIF LAIN**

SKPD

No	Nama / NIP / Pangkat	Pejabat Penilai/ Atasan Langsung	Nama Jabatan	Pertimbangan Obyektif Lain															Jumlah TPP berdasarkan Tempat bertugas, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi dan pertimbangan Obyektif lainnya (Rp)	Keterangan *****)
				Perencanaan *)	Keuangan/ Barang **)	Pengadaan B/J ***)	Koordinasi Kebijakan ****)	Visi Strategis *****)	Tata Kelola Kewilayahan *****)	Layanan Dasar *****)	pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD *****)	Pemberdayaan masyarakat desa *****)	Pengelolaan Teknologi dan Informasi *****)	Pendukung tertib administrasi kependudukan *****)	pendukung penanganan permasalahan hukum *****)	pendukung pelaksanaan pemilu *****)	pendukung pengelolaan dana Baznas *****)	Keterangan (Peran) *****)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20=5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15+16+17+18)	21
1																				
2																				
3																				
dst																				

Boyolali,

Kepala
Kabupaten Boyolali

Nama
NIP.

- *) Peran Perencanaan (khusus Perencanaan di Perangkat Daerah)
- **) Penggu
- ***) Khusus untuk BKD Kab. Boyolali terdapat peran Pejabat Penatausahaan SKPKD
- ****) Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Non Konstruksi DPUPR Kab. Boyolali terdapat Peran Tim Teknis, Pengawas Lapangan dan Staf Administrasi Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah terdapat Peran Tertentu ULP dan LPSE
- *****) Koordinasi Kebijakan (Khusus untuk Setda, Inspektorat, BP3D dan BKP2D Kab. Boyolali)
- *****) Visi Strategis (khusus DPMPSTP Kab. Boyolali)
- *****) Tata Kelola Kewilayahan (Kecamatan, Kelurahan, dan Koordinator Paud Dikdas dan PLS)
- *****) layanan dasar Kesehatan (Dinas Kesehatan) dan layanan dasar Pendidikan (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)
- *****) mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD (sekretariat Dewan)
- *****) mendukung pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat desa (Dispermasdes)
- *****) mendukung pengelolaan teknologi dan informasi (Diskominfo)
- *****) mendukung pelaksanaan tertib administrasi kependudukan (Dispenducapil dan Kelurahan)
- *****) mendukung pelaksanaan penanganan permasalahan hukum
- *****) mendukung pelaksanaan pemilu
- *****) mendukung pengelolaan dana Baznas
- *****) menjelaskan aktif / tidak aktif peran tertentu
- *****) misal: PPKom (aktif), PPTK (tidak aktif), dst.
- *****) menerangkan yang diperlukan



BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:


1. Perhitungan Tambahan Penghasilan PNS pada (nama perangkat daerah) Kabupaten Boyolali Bulan Tahun Anggaran telah dibuat dengan sebenar-benarnya.
2. Keabsahan Dokumen pendukung perhitungan Tambahan penghasilan PNS menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Boyolali,
Kepala Perangkat Daerah,

.....
Pangkat
NIP.

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO



LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN TIDAK MENGUASAI BARANG MILIK DAERAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (diisi Nama Pengurus barang OPD asal)

NIP :

Jabatan :

Menerangkan bahwa:

Nama : (diisi Nama Pejabat/ Staf yang mutasi keluar OPD/ unit)

NIP :

Jabatan :

Terhitung mulai tanggal Aparatur Sipil Negara sebagaimana tersebut di atas telah mutasi ke dan sudah tidak menguasai Barang Milik Daerah yang berada pada (diisi OPD/ unit asal)

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah,

Boyolali,

Pengurus Barang
OPD/ unit

.....
Pangkat
NIP.

.....
Pangkat
NIP.

BUPATI BOYOLALI,



SENO SAMODRO



LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN KETERTIBAN PENYELESAIAN TPTGR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya secara tertib telah membayar Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) yang menjadi tanggung jawab saya pada bulan..... tahun.....

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dalam keadaan sadar tanpa adanya paksaan dari pihak lain.

Boyolali,.....

Yang menyatakan,

.....
Pangkat
NIP.

/ BUPATI BOYOLALI, /



/ SENO SAMODRO



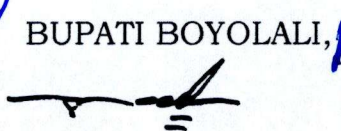
LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 45 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

PEMBAGIAN PERANGKAT DAERAH DAN URUSAN DALAM RUMPUN KOORDINASI

Asisten Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			Asisten Ekonomi Pembangunan			Asisten Administrasi Umum			
Bagian Tata Pemerintahan	Bagian Hukum	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Bagian Administrasi Pembangunan	Bagian Perekonomian dan SDA	Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Bagian Organisasi	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Bagian Umum	Bagian Perencanaan dan Keuangan
Sekretariat DPRD	Seluruh Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu	Seluruh Perangkat Daerah dan pemerintah Desa	Inspektorat	Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Arsip dan Perpustakaan	Badan Keuangan Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata	Dinas Lingkungan Hidup	Dinas Koperasi dan Tenaga Kerja		Seluruh Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah	
Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa		Dinas Kesehatan	Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah	Dinas Perdagangan dan Perindustrian					
Satuan Polisi Pamong Praja		Dinas Sosial	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Dinas Pertanian					

1.

Asisten Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			Asisten Ekonomi Pembangunan			Asisten Administrasi Umum			
Bagian Tata Pemerintahan	Bagian Hukum	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Bagian Administrasi Pembangunan	Bagian Perekonomian dan SDA	Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Bagian Organisasi	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Bagian Umum	Bagian Perencanaan dan Keuangan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah		Dinas Pengendalian, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak	Dinas Perhubungan	Dinas Peternakan dan Perikanan					
Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik		Rumah Sakit Umum Daerah		Dinas Ketahanan Pangan					
Kecamatan									


 / BUPATI BOYOLALI,
 /
 SENO SAMODRO



LAMPIRAN XV
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 45 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI

REKAPITULASI SURAT KEPUTUSAN PERAN OBYEKTIF LAIN
 Tahun

SKPD:

No	Nama / Nip / Pangkat	Pejabat Penilai/ Atasan Langsung	Nama / Nilai Jabatan	No. SK Peran	Keterangan Peran
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
dst					

Boyolali,

Kepala
 Kabupaten Boyolali

Nama
 NIP.



BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO